

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT USAHA TOKO KOPERASI PEGAWAI KANTOR  
PUSAT DIREKTORAT JENDRAL BEA DAN CUKAI  
JAKARTA TIMUR**

**HARRY. N**

**8105133090**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## LEMBAR PENGESAHAN

KOORDINATOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19790828 201404 1 001

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19790828 201404 1 001

  
.....

19-01-2018  
.....

Penguji Ahli

Dicky Iranto, SE, M.Si  
NIP. 19710612 200112 1 001

  
.....

23-01-2018  
.....

Dosen Pembimbing

Agus Wibowo, M.Pd  
NIP. 19820217 201504 1 001

  
.....

12-01-2018  
.....

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Toko  
Di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea  
dan Cukai

Nama Praktikan : Harry. N

No. Registrasi : 8105133090

Program Studi : Pendidikan Ekonomi B 2013

Menyetujui,

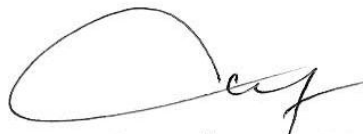
Koordinator Program Studi



Suparno, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



Agus Wibowo, M.Pd

NIP. 19820217 201504 1 001

## **ABSTRAK**

HARRY. N. Laporan Praktik Kerja Lapangan Di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai, Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) kami lakukan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai dari tanggal 25 Juli sampai 22 Agustus 2017. Alasan mengapa memilih Koperasi ini adalah untuk mengetahui sudah seberapa jauh tingkat keberhasilan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai ini yang umurnya masih terbilang muda. Dalam menjalankan PKL, tugas utama praktikan adalah pada unit usaha toko dan perdagangan. Kendala yang dihadapi selama menjalankan PKL adalah kurangnya motivasi, kurangnya ketelitian, terbatasnya sarana dan prasarana, pencatatan laporan ganda (secara manual dan komputer) sehingga tidak efisien, Cara mengatasi kendala tersebut adalah meningkatkan kepercayaan diri, menjalin komunikasi dengan baik, melaksanakan manajemen koperasi dan melakukan pendidikan dan pelatihan koperasi.

*Kata kunci* : PKL, Pelaksanaan PKL, Kendala, Cara Mengatasi.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat diberikan kesahatan dan kemudahan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana. Laporan PKL berisi ulasan tentang kegiatan yang dilakukan selama menjalani mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai. Penulis mengakui bahwa dalam menyusun penelitian PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Ketua Umum Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai Ibu Indrajati Martini
2. Ibu Kusmarini selaku Staff sekretariat dan Manajer Humas & SDM Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai atas segala bimbingannya selama praktikan melaksanakan PKL
3. Bapak Suparno, M.Pd selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
4. Bapak Agus Wibowo, M.Pd selaku dosen Pembimbing PKL atas setiap bimbingan dan arahnya.
5. Seluruh pengurus dan pengawas Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai
6. Rekan rekan Ekop B 2013 yang terus memberikan motivasi terbaiknya bagi penulis

Penulis menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki, masih banyak

kekurangan yang terdapat dalam makalah ini. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran kepada pembaca. Semoga laporan PKL ini memberikan informasi dan bermanfaat bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 20 Agustus 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL .....	5
D. Tempat PKL .....	7
E. Jadwal Waktu PKL .....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	9
A. Sejarah Koperasi Pegawai Kantor apausat DJBC .....	9
B. Struktur Organisasi Koperasi .....	13
C. Kegiatan Umum Koperasi .....	16
D. Sisa Hasil Usaha.....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	22
A. Bidang Kerja .....	22
B. Pelaksanaan Kerja .....	23
C. Kendala yang Dihadapi .....	27
D. Cara Mengatasi Kendala .....	29
E. Analisis Ekonomi .....	30
BAB IV PENUTUP .....	34
A. Kesimpulan .....	34
B. Saran .....	35
DAFTAR PUSTAKA .....	36
LAMPIRAN .....	37

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1 .....	9
Tabel I.2 .....	10
Tabel II.1 .....	14
Tabel II.2 .....	15
Tabel II.3 .....	16
Tabel II.4 .....	17
Tabel II.5 .....	17
Tabel II.6 .....	18
Tabel II.7 .....	19
Tabel II.8 .....	20
Tabel III.1 .....	29
Tabel III.2 .....	30



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Perkembangan dunia pendidikan menuntut peserta didik untuk memiliki kemampuan lebih mendalam dari segi kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Kemampuan atau kecerdasan peserta didik tidak lagi hanya diukur dengan sajian angka-angka maupun huruf, akan tetapi kemampuan-kemampuan lain seperti keterampilan dalam hal berinteraksi dengan orang lain, bekerjasama, keahlian bermusik, serta kemampuan dalam menggerakkan raga, juga memiliki penilaian tersendiri. Maka dari itu kita mengenal istilah *multiple intelligences* (kecerdasan majemuk) yang dikembangkan oleh Howard Gardner pada tahun 1983. Hal tersebut lambat laun merubah pola pikir para pakar pendidikan untuk menerapkan sistem pendidikan yang lebih modern dan melibatkan instansi-instansi lain untuk bekerjasama guna mencapai tujuan pendidikan yang sesungguhnya.

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan

spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.<sup>1</sup>

Fungsi dan tujuan pendidikan adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>2</sup>

Perkembangan dunia pendidikan yang lebih modern diikuti pula dengan perkembangan dunia usaha. Persaingan antar tenaga kerja menjadi lebih ketat, terlebih lagi tahun 2016 sudah diberlakukan MEA di wilayah ASEAN. Mengingat tenaga kerja merupakan faktor produksi alami sekaligus modal utama dalam suatu usaha. Maka dari itu, diperlukan adanya program yang dapat mengasah keterampilan dan kecerdasan tenaga kerja agar dapat berkompetisi di era globalisasi saat ini.

Hal ini tentunya diterapkan di dunia pendidikan melalui program-program yang berkenaan dengan pelatihan keterampilan di dalam dunia kerja. Seperti program Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang biasanya dilaksanakan oleh Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) pada tingkat SMA/ sederajat dan instansi-instansi pendidikan di tingkat perguruan tinggi.

---

<sup>1</sup> Kemenag.go.id/file/dokumen/uu2003, hal.1

<sup>2</sup> Ibid, hal.3

Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu matakuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi.

Sesuai dengan konsentrasi praktikan, yaitu pada Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka dalam program Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa memilih tempat praktik di bidang koperasi. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dasar yang telah diperoleh dan mengimplementasikan teori tersebut sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Koperasi Pegawai Departemen Koperasi (KPDK) merupakan koperasi yang terdapat di Kementrian Koperasi dan UKM dapat dijadikan sarana yang tepat bagi praktikan untuk memahami penerapan koperasi sebagai tujuan program Praktik Kerja Lapangan tersebut.

Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan dapat menerapkan teori-teori ilmiah yang diperoleh dari bangku akademis untuk melihat, menganalisis dan memecahkan dilapangan, mempraktikkan kemampuan yang ada, serta memperoleh pengalaman dilapangan yang berguna dalam perwujudan pola kerja yang akan dihadapi nantinya dalam lingkungan pekerjaan. Selain itu Praktik Kerja Lapangan juga

dapat membuat hubungan baik antara pihak Universitas dengan perusahaan atau instansi agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang tersebut adapun maksud dari pelaksanaan program PKL adalah sebagai berikut:

1. Memperluas wawasan dan meningkatkan keterampilan yang dimiliki terhadap dunia kerja.
2. Menumbuhkan rasa percaya diri dan mampu bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan.
3. Melatih kedisiplinan diri dan komitmen untuk menjalankan tugas yang telah diberikan dengan baik.
4. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing-masing.
5. Sebagai sarana untuk membentuk suatu relasi antara mahasiswa dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di lingkungan kerja nyata dengan melakukan pengamatan secara langsung

kepada kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.

3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerja sama tim dan tekanan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sehingga dapat melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Melalui program PKL ini diharapkan dapat mendapatkan *income* yang positif bagi mahasiswa selaku praktikan, Fakultas Ekonomi, maupun perusahaan tempat dilaksanakannya program PKL.

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi praktikan
  - a. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.

- b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.
- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Sarana untuk mendapatkan umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan dunia kerja sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas lulusan.
- c. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi untuk mengembangkan kurikulum program studi.

## 3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.

- b. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- c. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Program PKL dilaksanakan oleh praktikan di koperasi pegawai dari salah satu Lembaga Pemerintahan yang berada dibawah naungan Kementrian Keuangan,yaitu Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KOPESAT DJBC). Berikut ini merupakan informasi data dari koperasi pegawai tempat pelaksanaan PKL.

Nama Koperasi : Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Alamat : Jl. Jend. Achmad Yani, Rawamangun, Jakarta Timur

Telepon/Fax : 021-4712868

Bagian Tempat PKL : Bidang Unit Toko

Website : [kopesat.djbc@gmail.com](mailto:kopesat.djbc@gmail.com)

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada unit toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat Bea dan Cukaikarena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami

dunia kerja serta lokasi yang mudah dijangkau dari domisili praktikan, serta praktikan melihat bahwa koperasi ini merupakan koperasi dibawah naungan Kementerian Koperasi dan UKM.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 25 Juli 2016 s.d. 22 Agustus 2016(20 hari kerja) dengan 5 hari kerja setiap minggunya, yakni hari Senin – Jumat mulai pukul 08:00 s.d.17:00 WIB. Sedangkan waktu istirahat untuk makan siang dan sholat Zuhur adalah pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB. Untuk hari Jumat jam istirahat adalah 12.00 s.d. 13.30 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai koperasi pegawai dari salah satu perusahaan yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL selama bulan Mei 2016. Praktikan memilih koperasi sebagai tempat pelaksanaan program PKL karena praktikan berasal dari program studi pendidikan ekonomi dengan konsentrasi ekonomi koperasi. Setelah menemukan koperasi pegawai yang sesuai, yaitu Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KOPESAT DJBC) praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ.



Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juli 2016, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan atau lebih tepatnya 20 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 25 Juli 2016 s.d. 22 agustus 2016 dengan 5 hari kerja setiap minggunya, Senin – Kamis mulai pukul 08:00 s.d. 17.00 WIB. Sedangkan istirahat untuk makan siang dan Sholat Zhuhur adalah pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB. Untuk hari Jumat jam istirahat mulai pukul 12.00 s.d. 13.30 WIB.

**Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Pukul</b>
Senin – Kamis	08.00 – 17.00 Istirahat: 12.00 – 13.00
Jum'at	08.00 – 16.00 Istirahat: 12.00 – 13.30

## 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2017. Penulisan dimulai dengan merangkum beberapa sumber data yang diperoleh dari laporan harian kegiatan PKL. Selain itu juga diperlukan pencarian data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan

PKL melalui kegiatan wawancara atau akses internet. Kemudian data-data tersebut diolah dan dituangkan kedalam laporan kegiatan PKL. Hal ini dilakukan demi penyempurnaan (baik isi laporan maupun lampiran – lampiran yang diperlukan untuk mendukung kesempurnaan laporan).

**Tabel I.2: Tahapan Praktik Kerja Lapangan**

Bulan Tahap	Juli	Agus.	Sept.	Okt.	Nov.	Des.	Jan.	Feb.
Persiapan								
Pelaksanaan PKL								
Pelaporan								

*Sumber: data diolah oleh penulis*

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai**

Bea dan Cukai (selanjutnya kita sebut Bea Cukai) merupakan institusi global yang hampir semua negara di dunia memilikinya. Bea Cukai merupakan perangkat negara “konvensional” seperti halnya kepolisian, kejaksaan, pengadilan, ataupun angkatan bersenjata, yang eksistensinya telah ada sepanjang masa sejarah negara itu sendiri. Fungsi Bea Cukai di Indonesia diyakini sudah ada sejak zaman kerajaan dahulu, namun belum ditemukan bukti-bukti tertulis yang kuat. Kelembagaannya pada waktu itu masih bersifat “lokal” sesuai wilayah kerajaannya.

Sejak VOC masuk, barulah Bea Cukai mulai terlembagakan secara “nasional”. Pada masa Hindia Belanda tersebut, masuk pula istilah *douane* untuk menyebut petugas Bea Cukai (istilah ini acapkali masih melekat sampai saat ini). Nama resmi Bea Cukai pada masa Hindia Belanda tersebut adalah *De Dienst der Invoer en Uitvoerrechten en Accijnzen (I. U & A)* atau dalam terjemah bebasnya berarti “Dinas Bea Impor dan Bea Ekspor serta Cukai”. Tugasnya adalah memungut *invoer-rechten* (bea impor/masuk), *uitvoer-rechten* (bea ekspor/keluar), dan *accijnzen* (excise/ cukai). Tugas memungut bea (“bea” berasal dari bahasa Sansekerta), baik impor maupun ekspor, serta cukai (berasal dari bahasa India) inilah yang kemudian memunculkan istilah Bea dan Cukai di Indonesia. Peraturan yang melandasi saat itu di antaranya *Gouvernement Besluit*

Nomor 33 tanggal 22 Desember 1928 yang kemudian diubah dengan keputusan pemerintah tertanggal 1 Juni 1934.

Pada masa pendudukan Jepang, berdasarkan Undang-undang Nomor 13 tentang Pembukaan Kantor-kantor Pemerintahan di Jawa dan Sumatera tanggal 29 April 1942, tugas pengurusan bea impor dan bea ekspor ditiadakan, Bea Cukai sementara hanya mengurus cukai saja. Lembaga Bea Cukai setelah Indonesia merdeka, dibentuk pada tanggal 01 Oktober 1946 dengan nama Pejabatan Bea dan Cukai. Saat itu Menteri Muda Keuangan, Sjafrudin Prawiranegara, menunjuk R.A Kartadjoemena sebagai Kepala Pejabatan Bea dan Cukai yang pertama. Jika ditanya kapan hari lahir Bea Cukai Indonesia, maka 1 Oktober 1946 dapat dipandang sebagai tanggal yang tepat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 1948, istilah Pejabatan Bea Cukai berubah menjadi nama menjadi Jawatan Bea dan Cukai, yang bertahan sampai tahun 1965. Setelah tahun 1965 hingga sekarang, namanya menjadi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC).<sup>1</sup>

Seiring perkembangannya, DJBC mendirikan sebuah koperasi pegawai kantor pusat direktorat jenderal bea dan cukai (KOPESAT DJBC). Koperasi ini berbentuk sebuah badan usaha yang didirikan oleh para pegawai direktorat jenderal bea dan cukai, yaitu sebuah instansi pemerintah yang bergerak dalam departemen keuangan.

Koperasi tersebut berdiri sejak tahun 1990 dengan akte perubahan anggaran dasar nomor 269/BH/PAD/KWK.9/IX/1996 sebagai koperasi Primer

---

<sup>1</sup><http://www.beacukai.go.id/arsip> diakses pada tanggal 15 maret 2017 pukul 13.14 WIB

yang berkedudukan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dibawah naungan dan pembinaan dari : Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Sekretaris Jenderal Bea dan Cukai, serta Direktur Cukai. Fungsi utama didirikan koperasi ini adalah untuk membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Selain itu, untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial anggota.

KOPESAT DJBC dalam semua gerak, langkah dan aktivitasnya berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 serta berazaskan kekeluargaan. Dalam rangka memenuhi kebutuhan para anggotanya, KOPESAT DJBC membuka beberapa bidang usaha, Bidang usaha koperasi antara lain simpan pinjam, unit usaha perdagangan yang menyediakan kebutuhan primer dan sekunder bagi anggota dan masyarakat pada umumnya, dan membuka unit pengembangan usaha lainnya seperti kolam renang, lapangan tenis, dan travel. Mengadakan kerjasama antar koperasi dengan perusahaan swasta, BUMN/BUMD, dalam bidang usaha dan permodalan yang saling menguntungkan.

## **B. Struktur Organisasi**

### **1. Kepengurusan Koperasi**

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 4 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut. Sesuai

pengesahan RAT XXV tahun buku 2014 pada tanggal 08 April 2015 sampai dengan hari ini, pengurus dan badan pengawas yang masih aktif :

**Tabel II.1 Pengurus dan Pengawas KOPESAT DJBC<sup>2</sup>**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>
1.	Indrajati Martini	Ketua
2.	Ignatius Hendra Yuwono	Sekretaris
3.	Anis Solikah	Bendahara
4.	Suko Wibowo	Bid. Simpan Pinjam
5.	Erwindra Rachmawan	Bid. Simpan Pinjam
6.	Evita Manthovani	Bid. Perdagangan
7.	Fitri Ajuning Wardhani	Bid. Perdagangan
8.	Agus Sujendro	Bid. Usaha Lainnya
9.	Mudji Rahardjo	Badan Pengawas
10.	Sugeng Apriyanto	Badan Pengawas
11.	Teguh Bintoro	Badan Pengawas

## 2. Keanggotaan Koperasi

Jumlah anggota koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sampai akhir bulan Desember 2015 tercatat sebanyak 3110 orang.

Keanggotaan Koperasi terbagi menjadi dua:

- a. Anggota penuh yaitu seluruh pegawai yang tercatat sebagai pegawai pada kantor pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai

---

<sup>2</sup>Laporan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Tahun Buku 2015. Jakarta: Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, hal..12

- b. Anggota Luar biasa yaitu orang-orang yang berada disekitar lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai serta pegawai bea dan cukai cabang yang berada didaerah Jabodetabek.

**Tabel II.2 Jumlah Keanggotaan**

NO.	<u>URAIAN</u>	Jumlah Per 31 Desember	
		2015	2014
1.	Anggota Penuh	1652 Orang	1601 Orang
2.	Anggota Luar Biasa	1458 Orang	1419 Orang
	<b>JUMLAH</b>	3110 Orang	3020 Orang

### 3. Pengelola Koperasi

Pengelola koperasi memiliki tugas dan tanggung jawab serta dituntut untuk dapat melakukan aktivitas usaha yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi serta melaporkan hasil usahanya tersebut setiap saat bila diminta pengurus.

Pengelola adalah non-pegawai DJBC atau profesional yang ditunjuk melalui rapat pengurus yang selanjutnya di sahkan dengan Surat Keputusan Ketua. Dalam praktek kerjanya pengelola (Manager) dibantu oleh beberapa kordinator yang berfungsi sebagai asisten manager yang ditempatkan pada unit-unit usaha koperasi sesuai dengan kemampuannya, Sampai dengan 31 Desember 2015 jumlah pengelola KOPESAT DJBC ada sebanyak 40 orang karyawan yang ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

**Tabel II.3 Karyawan KOPESAT DJBC**

<b>NO.</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>JUMLAH PERSONEL</b>
1.	Manager	1 Orang
2.	Adm. Keuangan & Sekertariat	2 Orang
3.	Adm. Kredit & Simpan Pinjam	3 Orang
4.	Perdagangan & Umum	10 Orang
5.	Usaha Lainnya	24 Orang
<b>JUMLAH</b>		<b>40 Orang</b>

#### 4. Nilai-nilai dalam Koperasi

Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC dalam pengelolaannya menerapkan beberapa nilai-nilai dasar yang menjadi landasan setiap anggota koperasi dalam melaksanakan tugasnya. Nilai-nilai tersebut meliputi:

- a. Kekeluargaan
- b. Keterbukaan
- c. Tanggung Jawab
- d. Keadilan
- e. Demokrasi

### **C. Kegiatan Umum Koperasi**

#### 1. Unit Simpan Pinjam

Unit Simpan Pinjam dalam pelaksanaan usahanya melakukan berbagai upaya untuk memenuhi kebutuhan anggotanya, seperti membuka peluang kepada anggota untuk menabung, Memberikan bunga untuk tabungan anggota, memberikan pinjaman kepada anggota dengan suku bunga



yang bersaing serta membuka peluang yang seluas-luasna untuk berbagai jenis pinjaman. Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir desember 2015 Unit Simpan Pinjam merealisasikan permohonan pinjaman Anggota sebesar Rp. 12.469.500.000. Dimana mayoritas anggota menggunakan pinjaman untuk kebutuhan konsumtif. Hal tersebut dapat diketahui dari tabel berikut :

**Tabel II.4 Jumlah Peminjam dan Kebutuhan Peminjam**

Kebutuhan	Jumlah di Tahun 2015		Jumlah di Tahun 2014	
	Org	Rp	Org	Rp
1. Untuk Sekolah	119	Rp. 2.124.500.000	120	Rp. 1.858.000.000
2. Untuk Keluarga	338	Rp. 6.080.000.000	383	Rp. 5.088.500.000
3. Untuk Kontrak Rumah	18	Rp. 379.000.000	9	Rp. 161.000.000
4. Untuk Renov Rumah	122	Rp. 2.953.000.000	131	Rp. 2. 330.500.000
5. Untuk Berobat	14	Rp. 360.000.000	13	Rp. 217.000.000
6. Untuk Usaha	28	Rp. 573.000.000	16	Rp. 267.000.000
Jumlah	639	Rp. 12.469.500.000	672	Rp. 9.922.000.000

Sedangkan, untuk jumlah simpanan anggota berupa simpanan pokok dan simpanan wajib yang dihimpun oleh koperasi mengalami kenaikan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel II.5 Jumlah Simpanan Anggota**

No	Uraian	Per 31 Desember		
		Tahun 2015	Tahun 2014	%
1.	Simpanan Pokok	Rp. 45.923.872	Rp. 40.224.000	14
2	Simpanan Wajib	Rp. 7.136.442.284	Rp. 5.240.009.000	36
Jumlah		Rp. 7.090.518.412	Rp. 5.280.233.000	

Jumlah simpanan pokok yang terkumpul sampai bulan desember 2015 sebesar Rp. 45. 923.872,- atau naik 14% dari tahun sebelumnya. Sedangkan untuk simpanan wajib yang merupakan simpanan atau iuran anggota yang dipotong gaji setiap bulan dan dapat diambil kembali oleh anggota apabila keluar dari keanggotaan. Jumlah simpanan wajib yang terkumpul per 31 desember 2015 sebesar Rp. 7.136.442.284,- atau naik 36% dari tahun sebelumnya.

## 2. Unit Usaha Toko

Unit Usaha Toko dalam pelaksanaannya usahanya menyediakan berbagai macam kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder. Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir bulan Desember 2015. Unit Usaha Perdagangan mencapai omset sebesar 6.699.834.728,-. Total omset naik 15% dari omset tahun sebelumnya, hal ini terjadi karena adanya peningkatan omset penjualan kredit angsuran sepeda motor. Sedangkan pada penjualan tunai yang didominasi jenis barang konsumsi seperti minuman, makanan ringan, sembako, tissue dan atribut kantor terjadi penurunan sebesar 3%. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II.6 Realisasi Unit Usaha toko**

URAIAN	TAHUN 2015	TAHUN 2014	%
Penjualan Tunai	Rp. 2.952.892.428.	Rp. 3.029.543.750	-3
Penjualan Kredit	Rp. 3.746.942.300	Rp. 2.789.312.655	34
Total Penjualan Bruto	Rp. 6.699.834.728	Rp. 5.818.856.405	15
(Harga Pokok Penjualan)	Rp. 6.077.013.017	Rp. 5.377.356.710	13
Laba Penjualan (Margin)	Rp. 622. 821.711	Rp. 441.499.695	41

### 3. Unit Pengembangan Usaha Lainnya

Pendapatan dari pengelolaan aset dinas berupa kolam renang, gedung pertemuan dan lapangan tenis pada tahun 2015 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II.7 Pendapatan Pengelolaan Assets Dinas**

URAIAN	JUMLAH
Kolam Renang	Rp. 646.650.000
Lapangan Tenis	Rp. 38. 705.000
Penyewaan Gedung Pertemuan	Rp. 165. 009.000
Persewaan Area Kolam dan Parkir	Rp. 8. 973.000
Total Pendapatan	Rp. 859.337.000

Selain itu, pada tahun 2015 KOPESAT DJBC menerima deviden PT. Gudang Garam sebesar Rp. 1.251.200.000, sedangkan pendapatan jasa Giro dan bunga Deposito setelah dipotong pajak sebesar Rp. 64.211.279.

#### **D. Sisa Hasil Usaha**

Berbicara koperasi tentu saja tidak terlepas dengan sisa hasil usaha. Jika di perusahaan kita mengenal istilah pembagian saham, yang dimana dalam pembagian saham itu hanya orang – orang yang mempunyai saham saja yang mendapatkan keuntungan bahkan kerugian dari perusahaan. Berbeda dengan koperasi, dimana semua anggota koperasi akan mendapatkan SHU sesuai dengan presentasi yang telah ditetapkan dan besaran simpanan wajib serta jasa anggotanya.

SHU koperasi adalah selisih dari seluruh pemasukkan atau penerimaan total (TR) dengan biaya-biaya atau biaya total (TC) dalam satu tahun tertentu. Sementara menurut UU no 25 /1992 tentang perkoperasian pasal 45 menyebutkan, SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurang dengan biaya, penyusutan dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan anggota, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan koperasi sesuai dengan keputusan rapat anggota.

**Tabel II.8 Sisa Hasil Usaha Koperasi**

<b>URAIAN</b>	<b>TAHUN 2015 (Rp)</b>	<b>TAHUN 2014 (Rp)</b>	<b>%</b>
Pendapatan Usaha	8.465.996.868	7.382.072.115	15
Harga Pokok	[6.077.013.017]	[5.477.356.710]	13
<b>Laba Usaha Bruto</b>	<b>2.388.983.851</b>	<b>2.004.670.405</b>	<b>19</b>
Beban Usaha & Penyusutan	[1.715.383.820]	[1.716.729.323]	- 0.08
<b>Laba Netto Sebelum Pajak</b>	<b>673.600.031</b>	<b>287.941.082</b>	<b>134</b>
Pajak Usaha	[120.660.796]	[50.246.503]	140
<b>Laba Netto Setelah Pajak</b>	<b>552.939.235</b>	<b>237.694.579</b>	<b>132</b>
Pendapatan Lainnya	1.308.081.071	1.262.844.056	4
<b>Sisa Hasil Usaha</b>	<b>1.861.020.306</b>	<b>1.500.538.635</b>	<b>24</b>

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa pada tahun 2015 laba usaha KOPESAT DJBC naik sebesar Rp. 552.939.235,- atau naik sebesar 132% dari

tahun sebelumnya. Secara umum, Sisa Hasil Usaha yang diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp. 1.861.020.306,- atau naik 24% dari tahun 2014.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

##### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawaikantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai , praktikan di tempatkan pada unit toko, dimana praktikan diberikan tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam mencatat jumlah persediaan barang harian pada Minimarket dan menginput kedatangan barang baru dari pemasok, melayani penjualan kepada anggota baik tunai maupun kredit.

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan juga dilatih untuk lebih teliti dalam menginput data serta meningkatkan keterampilan berkomunikasi dengan anggota dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan karena praktikan bertanggung jawab atas jumlah persediaan barang yang ada di dalam Minimarket serta kepada pencatatan penjualan yang terjadi baik cash maupun kredit . Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan pada unit toko adalah sebagai berikut:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya
2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir.
3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari pemasok.
4. Melakukan pencatatan terhadap penjualan yang terjadi di koperasi baik secara tunai maupun kredit.

Meskipun bidang kerja praktikan terbatas, namun tidak menghalangi praktikan untuk belajar hal lain pada Unit Toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat Bea dan Cukai seperti layanan penjualan secara cash dan kredit yang diberikan Minimarket kepada anggota koperasi, keuntungan anggota koperasi pada Minimarket, dan penjelasan tentang stok opname.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC di mulai sejak tanggal 25 Juli sampai dengan 22 Agustus 2016. Kegiatan PKL ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC yaitu hari Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 - 17.00 WIB. Praktikan di bantu oleh para karyawan untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Ibu Kusmariniselaku Staff Sekretariat ASM Humas dan SDM Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC dan orang yang akan Membimbing dan menilai praktikan selama melakukan praktek kerja lapangan di. Dari Ibu Kusmarini praktikan dikenalkan dengan Ibu Pudji Astuti selaku staff penjualan untuk di berikan pengetahuan singkat tentang tugas yang akan praktikan jalankan. Setelah pemaparan singkat praktikan di perkenalkan untuk mulai bekerja.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan praktikan di hari-hari berikutnya antara lain:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya
2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir
3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari pemasok
4. Melakukan pencatatan terhadap penjualan yang terjadi di koperasi baik secara tunai maupun kredit

Praktikan memulai tugas atau pekerjaan setelah diberikan paparan singkat terkait cara kerja oleh Ibu Pudji Astuti selaku Staff Penjualan. Praktikan diberikan sebuah form tabel berisi nama-nama produk yang dijual Minimarket beserta rincian jumlah barang. Pada awalnya selama satu minggu praktikan dibimbing oleh beliau diantaranya selalu didampingi pada setiap tugas atau pekerjaan yang diberikan. Pada minggu kedua, praktikan mulai dibiarkan bekerja sendiri tanpa didampingi Ibu Pudji. Dari pengamatan selama praktikan bertugas, terlihat tren penjualan produk yang paling laku sehingga praktikan dapat merekomendasikan produk tersebut untuk ditambah stoknya saat pemesanan barang kepada supplier. Begitu pula dengan produk yang kurang diminati pembeli agar selanjutnya kuantitas produk tersebut dikurangi atau bisa jadi dihilangkan. Barang yang paling banyak diminati oleh pelanggan adalah minuman dingin, makanan ringan, dan buah-buahan. Sementara barang yang paling sedikit peminatnya adalah pakaian bayi.



Jam kerja praktikan adalah pukul 08.00-17.00, sedangkan praktikan memulai rekap stok harian pada pukul 15.30 ketika pembeli mulai sepi. Selama praktikan tidak melakukan rekap stok barang, tugas atau pekerjaan praktikan adalah membantu merapikan display barang yang ada di rak toko.

Setelah praktikan menyelesaikan tugas merekap stok barang yang masih tersisa di toko, selanjutnya data tersebut praktikan serahkan kepada Ibu Pudji. Tahap selanjutnya adalah pencocokan data atau kroscek dengan data yang dimiliki oleh kasir di unit toko. Hal tersebut perlu dilakukan menurut Ibu Pudji dikarenakan untuk mengurangi kerugian yang bisa saja timbul dari selisih atau perbedaan dari stok barang yang tersedia dengan jumlah barang yang terjual. Sesuai peraturan yang berlaku meskipun tidak secara tertulis, kerugian yang timbul akibat selisih barang yang tidak sesuai akan dibebankan Unit Toko . Maka dari itu Ibu Pudji mengharapkan agar praktikan dan semua pegawai Minimarket bekerja secara teliti.

Unit toko pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC melayani penjualan terhadap barang dengan menggunakan sistem tunai dan kredit. Penjualan dengan sistem tunai diberikan kepada seluruh pelanggan yang ingin bertransaksi di koperasi tersebut. Proses transaksi berjalan seperti pelanggan tersebut berbelanja pada toko ataupun minimarket lainnya yaitu dengan membeli barang, kemudian membayarnya secara tunai, dan kemudian pelanggan akan mendapatkan struk atau bukti transaksi.

Sedangkan, untuk pembayaran secara kredit, pelanggan yang merupakan anggota koperasi harus menyebutkan NIP (Nomor Induk

Pegawai) kepada petugas kasir untuk dilakukan pencatatan. Kemudian, petugas kasir akan memberikan nota kredit kepada pelanggan yang bertransaksi menggunakan sistem kredit sebagai bukti transaksi kredit. Kemudian bukti transaksi tersebut, petugas kasir simpan dan catat untuk kemudian diberikan kepada bagian keuangan, sehingga di akhir bulan bagian keuangan bisa langsung memotong gaji pelanggan sesuai dengan jumlah dana yang digunakan ketika transaksi di koperasi.

Jenis pembayaran secara kredit dapat dilakukan untuk pembayaran semua barang yang tersedia di koperasi, namun ada beberapa barang yang mekanisme kredit nya berbeda dengan barang lainnya. Untuk barang-barang konsumsi sehari-hari, kredit diberikan jangka waktu 1 bulan untuk pembayaran atau bisa juga secara otomatis dipotong gaji. Sedangkan untuk barang-barang elektronik, jangka waktu kredit yang diberikan adalah selama 10 bulan yang akan dipotong melalui gaji setiap bulannya. Selanjutnya untuk kredit sepeda motor, koperasi memberikan jangka waktu 2 tahun untuk pelunasannya.

Setiap anggota koperasi yang berbelanja di unit toko koperasi pegawai kantor pusat DJBC nantinya akan menerima persentase SHU yang besarnya tergantung dari keaktifan anggota tersebut, Nomor Induk Pegawai atau NIP menjadi identitas anggota koperasi yang telah dikenali secara otomatis di kasir Minimarket setiap kali transaksi.

Praktikan juga mempelajari tentang stok opname di unit toko koperasi pegawai kantor pusat DJBC, stok opname pada Minimarket ini dilakukan tiga

bulan sekali, biasanya dilakukan saat jam kerja telah selesai, memakan waktu yang cukup lama hingga, untuk itu pegawai Minimarket dikenakan jam lembur saat melakukan stock opname. Stock opname di unit toko koperasi pegawai kantor pusat DJBC sudah terkomputerisasi dengan baik sehingga data yang dihasilkan memiliki tingkat kevalidan yang tinggi.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa kendala yang dirasakan praktikan dan yang dihadapi oleh koperasi khususnya di unit toko koperasi pegawai kantor pusat DJBC, yaitu:

#### **1. Praktikan sering melakukan kesalahan dalam pencatatan**

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak koperasi. Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan/contohkan dengan cukup baik oleh pengurus koperasi pelita sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala di awal praktek kerja lapangan ini. Praktikan sering melakukan kesalahan dalam pencatatan, hal ini dikarenakan praktikan masih kaku dengan sistem pencatatan secara manual.

#### **2. Sering terjadi selisih antara jumlah barang yang masih tersedia di toko dan yang tercatat di mesin kasir.**

Selama praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan disana, praktikan melihat koperasi pegawai kantor pusat DJBC ini sudah sangat

baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya, mulai dari kemudahan system pembayaran kredit, hingga pelayanan karyawan yang proaktif terhadap pembeli. Namun meskipun begitu masih ada kendala yang harus diselesaikan, contohnya seperti masalah teknis yang seharusnya bias diatasi dengan mudah yaitu ketika terjadi perbedaan jumlah stok barang di rak toko dengan data pada komputer kasir, seringkali pengurus Minimarket tidak bisa mengetahui sumber permasalahannya, karena kemampuan sumber daya yang belum dikelola menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga berakibat menimbulkan kerugian materi pada mini market. Permasalahan non teknis juga harus diperhatikan, seperti ketidaksamaan persepsi antara pengurus umum koperasi dengan pengurus mini market sehingga kinerja mini market menjadi kurang optimal.

#### D. Cara Mengatasi Kendala

Tabel III. 1 Kendala dan Cara Mengatasinya			
No.	Kendala	Solusi	
		Teori	Praktek
1	Kerugian akibat loses barang dan ketidak sesuaian dalam pencatatan	Teori manajemen sistem Gordon B. Davis, yang menyatakan bahwa sistem pengolahan informasi berguna dalam menunjang pelaksanaan manajemen dan akuntansi, diantara elemen yang disebutkan adalah, Perangkat keras computer, Perangkat lunak sistem umum, Perangkat lunak terapan umum, Program aplikasi dan Data base.	Minimarket mengaplikasikan system pencatatan yang telah handal dan teruji milik OMI. setiap pieces barang telah terdata di dalam system sehingga lebih mudah mengetahui alur tujuan barang.
2	Kinerja minimarket yang kurang optimal karena komunikasi antar sumber daya manusia yang kurang	Teori Komunikasi yang dikemukakan oleh Wiryanto (2005) bahwa “komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Bertujuan membangun hubungan antara lembaga agar berjalan baik dan dinamis”	Pemberian kebebasan pengelolaan pada pengurus mini market untuk melakukan tata kelola tempat dan manajemen toko, sehingga kinerja mini market dalam berjalan baik, efektif dan efisien.
3	Praktikan kesulitan melakukan pencatatan karena masih menggunakan manual	Menurut Jaques Ellul (1967) memberi arti teknologi sebagai “keseluruhan metode yang secara rasional mengarah dan memiliki ciri efisiensi dalam setiap bidang kegiatan manusia	Praktikan mengaplikasikan ms office untuk memudahkan pekerjaan guna melakukan efisiensi waktu pekerjaan

### E. Analisis Ekonomi

Pencapaian Koperasi unit usaha toko sudah cukup baik, namun dirasakan masih kurang optimal, hal tersebut tercermin dari setiap harinya selalu ada selisih antara pencatatan di kasir dan jumlah riil barang yang tersedia di unit toko. Selisih tersebut akan dibebankan kepada koperasi, sejumlah selisih harga barang tersebut. Hal tersebut jika dibiarkan terus-menerus akan menjadi bumerang tersendiri untuk koperasi tersebut karena akan menimbulkan kerugian untuk koperasi.

**Tabel III.2 analisis penjualan Koperasi**

URAIAN	TAHUN 2015	TAHUN 2014	%
Penjualan Tunai	Rp. 2.952.892.428.	Rp. 3.029.543.750	-3
Penjualan Kredit	Rp. 3.746.942.300	Rp. 2.789.312.655	34
Total Penjualan Bruto	Rp. 6.699.834.728	Rp. 5.818.856.405	15
(Harga Pokok Penjualan)	Rp. 6.077.013.017	Rp. 5.377.356.710	13
Laba Penjualan (Margin)	Rp. 622. 821.711	Rp. 441.499.695	41

Kenaikan omset sekitar 15% pada tahun sebelumnya terjadi karena adanya peningkatan kredit agsuran sepeda motor. Sedangkan pada penjualan tunai yang didominasi jenis barang konsumsi terjadi sebesar 3%. Penurunan ini mengisyaratkan bahwa penjualan barang konsumsi belum menyentuh perhatian anggota secara maksimal.

Berdasarkan data penjualan, barang konsumsi yang penjualannya cepat masih didominasi oleh makanan, minuman ringan, sembako, tissue dan atribut

kantor. Sedangkan produk seperti pakaian, pakaian bayi, dan handuk masih tergolong belum terlalu diminati oleh konsumen.

Untuk meningkatkan penjualan produk konsumsi toko sebaiknya koperasi melakukan hal-hal berikut:

- a. Meningkatkan pelayanan konsumen
- b. Pengendalian/ manajemen persediaan
- c. Penerapan aplikasi penjualan, persediaan, pembelian dan harga pokok penjualan
- d. Klasifikasi produk kebutuhan konsumen
- e. Menyiapkan program promo di waktu-waktu tertentu
- f. Menyiapkan produk untuk keperluan rapat seperti air minum dalam kemasan, buah potong, aneka rebusan dll

Berdasarkan hal tersebut, maka perlu adanya sistem yang baik dalam hal pencatatan jumlah barang yang masuk dan keluar dengan baik. Sehingga, permasalahan selisih jumlah barang ini dapat diminimalisasi dan koperasi tidak perlu menggantikan uang sejumlah selisih tersebut. Berikut ini merupakan analisis SWOT dari unit toko koperasi pegawai kantor pusat DJBC:

### **1) Strength**

Unit Usaha Toko Koperasi pegawai kantor pusat DJBC menyediakan barang-barang kebutuhan anggota dengan system swalayan dimana pembeli akan mengambil sendiri barang-barang yang ia butuhkan agar pembeli tidak berhutang. Untuk menarik minat anggota membeli di mini

market, pengurus berusaha menyediakan barang-barang dengan harga yang murah dan kompetitif dibanding dengan swalayan sejenis, dengan cara demand barang kepada supplier utama, sehingga selisih harga dapat ditekan, hal ini menjadi kekuatan utama dari mini market menghadapi para pesaing guna merebut hati pembeli yaitu anggota maupun non anggota.

Selain harga murah dan bersaing, mini market juga menyediakan fasilitas kredit belanja kepada anggota, yang mana tidak semua pesaingnya miliki. Jenisnya berbeda-beda, ada kredit primer belanja kebutuhan pokok yang akumulasi hutangnya bisa dibayar awal bulan atau dipotong secara otomatis dari gaji anggota, hingga kredit sekunder dan sebagainya, tak luput juga barang-barang elektronik seperti televisi, , dan sebagainya.

## **2) Weakness**

Unit Usaha Toko Koperasi pegawai kantor pusat DJBC bukan tidak memiliki celah, kelemahan masih terlihat di beberapa segi, diantaranya adalah sistem pencatatan komputerisasi yang belum terlalu baik. Sehingga mengakibatkan seringnya terjadi perbedaan jumlah pencatatan manual dengan jumlah stok yang tercatat pada kasir.

Selain itu, partisipasi anggota untuk memanfaatkan Unit usaha toko semaksimal mungkin baik untuk kebutuhan kantor ataupun di rumah masih kurang. Hal ini dapat terlihat dari volume penjualan tunai ataupun kredit yang menurun.



### **3) Opportunity**

Pada unit mini market masih sangat mudah untuk melebarkan sayap untuk membuka usaha-usaha baru untuk menambah jumlah pendapatan dari unit mini market. Jenis usaha yang akan diminati sebagian besar anggota koperasi yakni butik. Karena sudah ada beberapa brand yang ingin menitipkan pakaian di unit mini market, tetapi masih belum dapat dilakukan karena belum memaksimalkan ruangan yang tersedia.

### **4) Threat**

Pada unit mini market ancaman terbesar yang datang adalah pesaing sejenis atau swalayan yang menjajakan barang-barang serupa. Bahkan ada di mini market lainnya yang menjajakan barang lebih lengkap dari OMI mini market.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran yang lebih komperhensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan kelulusan di Universitas Negeri Jakarta untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S. Pd). Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan menerapkan dan membandingkan ilmu yang telah diajarkan selama perkuliahan.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC serta tugas-tugas dari pengurus dan karyawan. Di samping itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik kendala dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

## B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada Unit Toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran pada Unit Toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC Adapun saran tersebut adalah:

Pertama, di harapkan bagi tempat praktikan melakukan PKL agar lebih memanfaatkan teknologi dalam penginputan data agar tidak lagi dilakukan secara manual yang cenderung jika ada kesalahan di lain waktu sulit di deteksi dan juga keamanan nya lebih terjamin jika menggunakan teknologi seperti komputer dll.

Kedua, pentingnya penambahan sistem keamanan seperti kamera pengawas atau CCTV agar termonitor segala aktivitas didalam Unit Toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC selain itu dapat mencegah hal-hal yang merugikan bagi Minimarket beserta seluruh pegawainya.

Ketiga, agar pendapatan yang diperoleh maksimal perlu adanya optimalisasi-optimalisasi dalam diri Unit Toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC selain meningkatkan pelayanan kepada pembeli, koperasi bias lebih memaksimalkan SHU untuk para anggota.

Adapun saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan adalah:

Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga adanya kunjungan dari para pembimbing agar terjalin silaturahmi dari pihak kampus dengan pihak koperasi.

Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan dijalankan.
2. Praktikan seharusnya melakukan *survey* terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL
3. Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.

## DAFTAR PUSTAKA

Kemenag.go.id/file/dokumen/uu2003 diakses pada tanggal 10 Maret 2017 pukul 20.15

<http://www.beacukai.go.id/arsip> diakses pada tanggal 15 maret 2017 pukul 13.14 WIB

*Laporan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Tahun Buku 2015*. Jakarta: Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

# LAMPIRAN

## Lampiran 1

REKAPITASI Nota Kredit									
No		Tgl		Keterangan		Jumlah		Total	
No	Tgl	No	Tgl	Keterangan	Jumlah	Total	Total	Total	Total
1	2010	2	2010						
2	2010	3	2010						
3	2010	4	2010						
4	2010	5	2010						
5	2010	6	2010						
6	2010	7	2010						
7	2010	8	2010						
8	2010	9	2010						
9	2010	10	2010						
10	2010	11	2010						
11	2010	12	2010						
12	2010	13	2010						
13	2010	14	2010						
14	2010	15	2010						
15	2010	16	2010						
16	2010	17	2010						
17	2010	18	2010						
18	2010	19	2010						
19	2010	20	2010						
20	2010	21	2010						
21	2010	22	2010						
22	2010	23	2010						
23	2010	24	2010						
24	2010	25	2010						
25	2010	26	2010						
26	2010	27	2010						
27	2010	28	2010						
28	2010	29	2010						
29	2010	30	2010						
30	2010	31	2010						
31	2010	32	2010						
32	2010	33	2010						
33	2010	34	2010						
34	2010	35	2010						
35	2010	36	2010						
36	2010	37	2010						
37	2010	38	2010						
38	2010	39	2010						
39	2010	40	2010						
40	2010	41	2010						
41	2010	42	2010						
42	2010	43	2010						
43	2010	44	2010						
44	2010	45	2010						
45	2010	46	2010						
46	2010	47	2010						
47	2010	48	2010						
48	2010	49	2010						
49	2010	50	2010						
50	2010	51	2010						
51	2010	52	2010						
52	2010	53	2010						
53	2010	54	2010						
54	2010	55	2010						

## Lampiran 2

## NOTA KREDIT

No: 048409

SiFi

Tanggal : 16-08-2017

for : .....

Jatuh Tempo : .....

[illegible][illegible]

01

DISETUJUI

KASA

Terima kasih atas kunjungannya

### NOTA KREDIT

No: 048410

YTH, Juhana

Tanggal : 16 .....

Unit Kerja : Cleaning Co.

Jatuh Tempo : .....

[illegible]

Debit	
Wire Trans.	115,000
Police Rewards	115,000
Credit	

Kandungan

DZARIFAH LILIANA  
0807022  
IRAMANYANG SURUH KELI HAKAPAI  
LUTUKA ATAU TEMBAHAN  
TERIMA KASIH

TUJUI

Terima kasih atas kuniungannya



HKHK

### Lampiran 3

## NOTA KREDIT

No : 048407

Tanggal . 16/08/2018

Kerja : PKD .....

Jatuh Tempo : .....

[illegible]

Terima kasih atas kunjungannya

## NOTA KREDIT

408

Tanggal : ..

Jatuh Tempo : ..

[illegible]

Terima kasih atas kunjungannya

#### Lampiran 4

### NOTA KREDIT

No : 048413

Tanggal

16-08-2017

Jatuh Tempo :

[illegible]

ISETUJUI	KASA
	<i>May</i>

ih atas kunjungannya

Item	Qty	Unit Price	Total
MITI BABY	1	14.500	14.500
COLOGNE FRESH	1	10.000	10.000
GRN TUMBL	1	23.000	23.000
FORAMKA	1	30.000	30.000
CAPPUCCINO 125	1	8.500	8.500
BOTAN SARDEN	1	30.000	30.000
MAKAREL TOMAT	1	7.500	7.500
125 GR	1	13.000	13.000
DOWNY REFF	1	14.500	14.500
FUSION 900 ML	1	7.500	7.500
NISIN WATER	1	13.000	13.000
CHOCOLATE 125	1	14.500	14.500
GR	1	7.500	7.500
1250 NICE	1	13.000	13.000
SGR PPACK 250'S	1	14.500	14.500
DREO CIL-AM 137	1	7.500	7.500
GR	1	13.000	13.000
GUAPASIN 1 KG	1	14.500	14.500
<b>Total Item</b>	<b>18</b>		<b>416.000</b>
<b>Total Disc</b>			<b>0</b>
<b>Disc Doc</b>			<b>0</b>
<b>Total Helanja</b>			<b>0</b>
<b>Grand</b>			<b>416.000</b>

*Sententi*

0200902/2 FAUZI  
BU018983

BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK BOLEH  
DITUKAR ATAU DIKEMBALIKAN  
TERIMA KASIH

KOPERASI BEA CUKAI  
A. YANI TELP. 021-4390308 EXT. 184/884 021-  
4712888  
15/03/10 #ADAditya #1030490  
11.40.12

TEH PUCUK	1 X 3.500	3.500
HARUMI 350 ML		
MILK ACTIVGO	1 X 4.500	4.500
UHT 190 ML		
HANSAPLAST	1 X 8.500	8.500
STARWARS PL		
TEH BOTOL	1 X 6.000	6.000
SOSRO ORI 450 ML		
CHACHA MILK	2 X 9.000	18.000
CHOCOLATE 70 GR		
STEE KOTAK 330 ML	1 X 3.500	3.500
Total Item #8		44.000
Total Disc		0
Disc Doc		0
Total Belanja		44.000
Cash		50.000
Kembali		6.000

190007001800121001 : KUKUH SUMARDONO  
#0010644  
BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK DAPAT  
DITUKAR ATAU DISEMBALIKAN  
TERIMA KASIH



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : HARRY N  
No.Registrasi : 8105133090  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi  
Tempat Praktik : Koperasi DBS  
Alamat Praktik/Telp : J. Ahmad Yani By Pass, Rawamangun, Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	88	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	94	Nilai Rata-rata :
Jumlah		907	<div> <math display="block">\frac{907}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,7</math> </div>

Jakarta.....



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 7



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

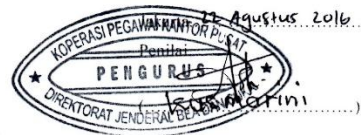
Nama : HARRY N  
No. Registrasi : 8105133090  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Koperasi DJBC  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ahmad Yani By. Pass, Rawamangun, Muka Adm  
Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 13 Agustus 2016	1. SA	
2.	Selasa / 14 Agustus 2016	2. SA	
3.	Rabu / 15 Agustus 2016	3. SA	
4.	Kamis / 16 Agustus 2016	4. SA	
5.	Jumat / 17 Agustus 2016	5. SA	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

## Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 8



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/TA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

Nama : HARRY, N  
No. Registrasi : 8105133090  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi  
Tempat Praktik : Koperasi DJBC  
Alamat Praktik/Telp : J. By. Pass. Rawamangun Jakarta timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Juli 2016	84	
2.	Selasa, 26 Juli 2016	84	
3.	Rabu, 27 Juli 2016	84	
4.	Kamis, 28 Juli 2016	84	
5.	Jumat, 29 Juli 2016	84	
6.	Senin, 1 Agustus 2016	84	
7.	Selasa, 2 Agustus 2016	84	
8.	Rabu, 3 Agustus 2016	84	
9.	Kamis, 4 Agustus 2016	84	
10.	Jumat, 5 Agustus 2016	84	
11.	Senin, 8 Agustus 2016	84	
12.	Selasa, 9 Agustus 2016	84	
13.	Rabu, 10 Agustus 2016	84	
14.	Kamis, 11 Agustus 2016	84	
15.	Jumat, 12 Agustus 2016	84	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Lam[iran 9



## KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

JL. Jend. A Yani By Pass Rawamangun  
Jakarta Timur 13230  
Kotak Pos No. 108 Jakarta - 10002

Tlp / Fax : 021 - 4712868  
Tlp / Ext : 021 - 4890308 / 184  
Email : kopesat.djbc@gmail.com

Nomor : S- 05 /KOP/ 2017 23 Februari 2017  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan  
Universita Negeri Jakarta

di-  
Tempat

Sehubungan dengan Surat Bapak nomor : 4324/UN39. 12/KM/2016 tanggal 22  
Juli 2016 perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan atas Nama :

1. Nama : Sulistiawan Rizki  
Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan
2. Nama : Harry N  
Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan

Pada tanggal 25 Juli 2016 sampai dengan 22 Agustus 2016 nama-nama tersebut di atas telah melakukan Praktek Kerja lapangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih



## Lampiran 10



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 4324/UN39.12/KM/2016  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

22 Juli 2016

Yth. Pengurus KOPESAT DJBC  
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai  
Jakarta

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Sulistiawan Rizki, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 25 Juli s.d. 22 Agustus 2016  
No. Telp/HP : 082299113598

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

Drs. Syaifullah  
NIP. 195702161984031001

## Lamiran 11

DAFTAR NAMA-NAMA PEGAWAI YANG MEMBELI SECARA KREDIT  
PADA KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT DJBC  
BULAN: AGUSTUS 2017

UNIT KERJA : BAG. UMUM

No Urut	Nama	Nip	Tanggal Faktur	Nomor Faktur	Konsumsi	Angsuran Barang	Angsuran Motor	Jumlah	Keterangan Angsuran kredit
1	AMBANG P	1969042	16-Jun-2017	048127/F		319.800	-	319.800	01 DARI 10 X VAST GPS
2	DIAN ISNAENI	140299556	7-Jul-2017	48229/F	95.000		-	95.000	
3	HASANUDIN	19810928	16-Jun-2017	048126/F		119.900		119.900	02 DARI 10 X 119.900 VAST OPS
4	I.G HENI HARYANTI		21-Jul-2017	048290/F	270.500			270.500	
5	IDA RUHYATI	140286087	4-Sep-2016 7-Okt-2016	046617/F 046804/F		1.040.000 1.030.000		2.070.000	08 dari 12 x hp 07 DARI 12 X HP
6	INPURWATI	60107633	18-Jul-2017	048277/F	206.000			206.000	
7	IKA MAULINA	140253454	7-Jul-2017	048225/F	165.000			165.000	
8	INDRAJATI M	60076053	5-Jul-2017	048210/F		357.000		357.000	01 DARI 04 X 357.000 TENSI
9	MAKUN	60083024	16-Dec-2017	046788/F 047146/F		396.000 900.000		1.296.000	10 DARI 10 X 396.000 MC 06 DARI 12 X 900.000
10	SRI SUTYATI	140164766	31-Mei-2017	047018/F		110.000		110.000	02 DARI 07X MIXER
JUMLAH					736.500	4.272.700	-	5.009.200	

Lampiran 12

